

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات

خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك المؤسسات
- لفائدة الإدارة المركزية ومراكز و معاهد البحث
العلمي
- تشبيك إعلامية لفائدة مؤسسات التعليم العالي و
البحث العلمي

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : ضبط الحاجيات

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|---|---|---|
| 1 | تحديد الحاجيات في مادة التجهيزات الإعلامية | إدارة الإعلامية | الفصلان عدد 8 و 9 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | التجهيزات موضوع عملية الإقتناء تجهيزات إعلامية أو منظومات إعلامية أو برمجيات و معدات السلامة المعلوماتية أو تشبيك أو تكوين في الإعلامية |
| 2 | القيام باستشارة مكتب دراسات بالنسبة لتحديد حاجيات التشبيك | إدارة الإعلامية، الشركات المتدخلة و الجامعات | | |
| 3 | إدراج الإعتمادات اللازمة لتغطية الحاجيات ضمن ميزانية الدولة | إدارة الشؤون المالية | | |

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : إعداد ملف طلب
العروض

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|--|---|---|
| 1 | تعيين لجنة من قبل المشتري العمومي تتكفل بضبط الحاجيات الفنية | إدارة الإعلامية، الجامعات | الفصول عدد 24-25- | الاخذ بعين الاعتبار |
| 2 | ضبط الخصائص الفنية الدنيا للتجهيزات و اللوازم و البرمجيات و المنظومات و معدات التشبيك المزمع اقتناؤها (خصائص معينة و غير موجهة) | إدارة الإعلامية | 114-112-111- 26 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | لاتفاقيات القروض و قوانين الممولين الاجنبيين في صورة طلب عروض ممول من جهات أجنبية |
| 3 | ضبط الكميات المطلوبة حسب الحاجة و ضبط التقديرات المالية للطلبات (حسب الأقساط و الفصول إن وجدت) مع دعمها بالوثائق المثبتة إن توفرت | إدارة الإعلامية، الجامعات | | |
| 4 | إعداد كراس الشروط الفنية الخاصة حسب الخصائص التي تم ضبطها | إدارة الإعلامية | | |
| 5 | إعداد مقتضيات كراس الشروط الإدارية الخاصة و ضبط منهجية الفرز. | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات و الصفقات | | |

| | | | | |
|--|--|-----------------|---|---|
| | | إدارة الإعلامية | ضبط قائمة الأشخاص المكلفين بفرز العروض الفنية و المالية و إعداد مشروع مقرر في الغرض | 6 |
| | | إدارة الإعلامية | تحرير نصي إعلان طلب العروض باللغتين العربية و الفرنسية | 7 |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : مراجعة ملف طلب العروض

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|--|------------------------------------|--|
| 1 | - التثبيت من المقترضيات المدرجة بكراس الشروط الإدارية الخاصة و مطابقتها للقوانين و التراتيب الجاري بها العمل و التثبيت خاصة من منهجية فرز العروض حسب خصائص كل قسط. التثبيت قدر الإمكان من الخاصيات الفنية المدرجة بكراس الشروط | - إدارة الإعلامية - إدارة التجهيزات و الصفقات - الجامعات | | يمكن إجراء جلسات عمل قصد مناقشة بعض النقاط المتعلقة بالملف و توضيحها و ذلك بمشاركة جميع الأطراف المتدخلة |
| 2 | التثبيت من ترسيم الإعتمادات بميزانية سنة القيام بعملية الإقتناء و التأكد من كفايتها لتغطية الإقتناءات | إدارة الشؤون المالية | | |
| 3 | التثبيت من تركيبة لجنة فرز العروض و التثبيت من نص إعلان طلب العروض | إدارة الإعلامية | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

**نوع الإجراء : رفق و إعداد نسخ ملف طلب
العروض**

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|--|--------------------------------------|---|
| 1 | رقن كراس الشروط الإدارية الخاصة مع اعتبار الملاحظات و التعديلات الضرورية | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات و الصفقات | الفصول عدد 10-11- | إذا كان الملف من |
| 2 | رقن كراس الشروط الفنية الخاصة مع اعتبار الملاحظات و التعديلات الضرورية | إدارة الإعلامية | 18-19-21-34- 46-48-49-50-51- | اختصاص اللجنة العليا للصفقات العمومية يتم |
| 3 | رقن نص إعلان طلب العروض باللغتين العربية والفرنسية مع اعتبار الملاحظات و التعديلات الضرورية | إدارة الإعلامية | 52-53-61-65-71- من الأمر عدد 3158 | إرسال الملف إلى لجنة متابعة الصفقات العمومية |
| 4 | رقن نص إعلان طلب العروض باللغتين العربية والفرنسية مع اعتبار الملاحظات و التعديلات الضرورية | إدارة الإعلامية | المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | الملحقة بالديوان و التي تتكفل بدراسته و إثر الموافقة على محتواه يتم |
| 5 | تحرير مذكرة تقديمية للملف تتضمن أهم المعطيات عن طلب العروض و التقديرات و تنزيل النفقات بالميزانية و إضافة الوثائق المثبتة للتقديرات المالية للطلبات | إدارة الإعلامية | | تمرير الملف من قبل كتابة اللجنة المذكورة إلى |

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|---|
| مصالح اللجنة العليا للصفقات. | | إدارة الإعلامية | إعداد 10 نسخة من الملف كل نسخة تتضمن جميع الوثائق المذكورة اعلاه | 6 |
| | | إدارة الإعلامية، كتابة لجنة الصفقات ذات النظر | إرسال الملف بمقتضى جدول إرسال إلى لجنة الصفقات المختصة | 7 |

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : عرض ملف طلب العروض على
أنظار لجنة الصفقات العمومية المختصة لإبداء الرأي

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|--|--|---|
| 1 | -حضور جلسة لجنة الصفقات المختصة حسب المكان و التاريخ المحددين بالدعوة التي تم تلقيها وتقديم ملف طلب العروض من قبل المشتري العمومي على أنظار لجنة الصفقات المختصة لإبداء الرأي ومناقشة الملف مع أعضاء اللجنة خلال الجلسة | ممثّل المشتري العمومي، إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات ذات النظر | يتمّ تحديد اختصاص اللجنة حسب مقتضيات الأمر المنظم للصفقات العمومية ((الفصول 83-79-80-81- عدد 100 من الأمر عدد 3158 المؤرّخ في 2002/12/20 و كلّ النصوص التي نقتنه | 1/ إذا كان الملف من اختصاص اللجنة العليا للصفقات العمومية يتم إرسال الملف إلى لجنة متابعة الصفقات العمومية الملحقة بالديوان و التي تتكفل بدراسته و إثر الموافقة على محتواه يتم تمرير الملف من قبل كتابة اللجنة المذكورة إلى مصالح اللجنة العليا |
| 2 | متابعة الرأي الكتابي للجنة الصفقات | إدارة الإعلامية | | |
| 3 | إجراء التعديلا الضرورية على الملف و استكمال الوثائق حسب طلب و رأي لجنة الصفقات الذي تم إيدأوه (في صورة تأجيل النظر) | إدارة الإعلامية | | |
| 4 | متابعة الرأي الكتابي بالموافقة من قبل لجنة الصفقات ذات النظر | إدارة الإعلامية | | |

| | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|
| <p>للصفقات. 2/ في صورة ما إذا كانت الإقتناءات ممولة من قبل موارد خارجية وجب في هذه المرحلة أخذ موافقة الممول على ملف طلب العروض مع القيام بكل الإجراءات اللازمة لذلك (مراسلات عن طريق منسق القرض (....</p> | <p>وتمّمته)</p> | | | |
|--|-----------------|--|--|--|

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

**نوع الإجراء : نشر إعلان طلب العروض
بالصحف**

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|--|--|--|
| 1 | إثر التوصل بموافقة لجنة الصفقات العمومية المختصة على ملف طلب العروض، تقوم إدارة الإعلامية بإسناد عدد إلى طلب العروض وفق التسلسل المعمول به من قبل إدارة الشؤون المالية | إدارة الإعلامية، إدارة الشؤون المالية | الفصلان عدد 62 و 63 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | نشر بالصحف الأجنبية و لإجراءات الخاصة مع الممول الأجنبي بها إذا إذا كانت عملية الإقتناء ممولّة من قبل موارد خارجية |
| 2 | إعداد جدول إرسال إلى السيد رئيس الديوان للتأشير على نصّ إعلان طلب العروض | إدارة الإعلامية، الديوان | | |
| 3 | ضبط تاريخ آخر أجل لقبول العروض وفق النصوص المعمول بها | إدارة الإعلامية | | |
| 4 | إعداد جدول إرسال إلى إدارة الشؤون المالية -إثر تأشير السيد رئيس الديوان- قصد تحويل النص المعني إلى الوكالة التونسية للاتصال للخارجي لغاية النشر على الصحف | إدارة الإعلامية، إدارة الشؤون المالية و الوكالة التونسية للاتصال الخارجي | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : توزيع كراسات الشروط

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|---|---|---|
| 1 | ختم كراسات الشروط التي سيتم توزيعها على جميع صفحاتها | إدارة الإعلامية | | |
| 2 | مسك سجل خاص بتسجيل الشركات الساحبة لكراس الشروط يتضمن بيانات كل شركة ساحبة (هوية ساحب ملف طلب العروض، هوية المشارك في طلب العروض، العنوان، الإمضاء....) | إدارة الإعلامية | الفصول عدد 14-24- 25-26 و 41 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | في صورة تلقي المشتري العمومي لطلب إيضاحات حول الملف من قبل إحدى الشركات الساحبة، يتكفل بإعداد مشروع الإجابة على هذه الإستفسارات و تعميمها على جميع الشركات الساحبة وفق الشروط و الأجال الترتيبية. |
| 3 | تسلم الوثائق اللازمة لسحب كراسات الشروط (وصل إيداع ثمن ملف طلب العروض بالخرزينة العامة للبلاد التونسية، توكيل سحب....) | إدارة الإعلامية، الشركات الساحبة لملف طلب العروض | | |
| 4 | تسليم كراسات الشروط لكل شركة تتوفر فيها شروط المشاركة | إدارة الإعلامية، الشركات الساحبة لملف طلب العروض | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

**نوع الإجراء : تلقي الظروف المحتوية على
العروض الفنية**

| الملاحظات | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الأطراف المعنية | وصف مفصل لمراحل الإجراء | المراحل |
|-----------|--|--|---|---------|
| | | إدارة الإعلامية، مكتب الضبط المركزي | تسجيل العروض في دفتر خاص و ذلك حسب تاريخ ورودها | 1 |
| | الفصل عدد 15 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | إدارة الإعلامية | إسناد عدد لكل ظرف حسب التسلسل | 2 |
| | | إدارة الإعلامية | الحرص على حفظ الملفات مغلقة إلى تاريخ جلسة فتح العروض | 3 |

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : فتح الظروف الفنية

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|---|--|---|
| 1 | برمجة جلسة فتح العروض الفنية طبقاً للأجال المنصوص عليها بالترتيب والتنسيق مع مراقب المصاريف العمومية | إدارة الإعلامية، المشتري العمومي، مراقب المصاريف العمومية | الفصلان عدد 62-66 | يتم توجيه نسخة من محضر الجلسة في صورة طلب عروض ممول من جهات اجنبية إلى الممول المعني. يكون المحضر المذكور محرراً باللغة المتفق عليها مع الممول. |
| 2 | إعداد و توجيه استدعاءات إلى أعضاء اللجنة القارة لفتح الظروف | إدارة الإعلامية | من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | |
| 3 | حجز القاعة التي ستحتضن جلسة فتح العروض | إدارة الإعلامية | | |
| 4 | حضور أعمال الجلسة في الموعد المحدد تحرير محضر جلسة فتح الظروف الفنية و الحرص على إمضاءه من قبل كل الأعضاء | مراقب المصاريف العمومية، لجنة فتح العروض و إدارة الإعلامية، | | |

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : استكمال الوثائق / العروض
المقصاة

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|----------------------------------|------------------------------------|-----------|
| 1 | التثبيت من الوثائق وإعداد مراسلات لاستكمال الوثائق و الإيمضاءات وفقا للملاحظات المدونة بمحضر جلسة فتح الظروف الفنية في الأجل المضبوط بالمحضر | إدارة الإعلامية، لجنة فرز العروض | | |
| 2 | إعداد المراسلات لإرجاع العروض الواردة بعد الأجل المحددة، و إرجاع العروض المذكورة إبان ذلك | إدارة الإعلامية | | |
| 3 | إعداد المراسلات لإرجاع العروض المقصاة خلال جلسة فتح الظروف الفنية | إدارة الإعلامية | | |
| 4 | قبول الوثائق المطلوبة و الازمة لاستكمال الملفات والتثبيت من ورودها في الأجل و التثبيت من محتواها | إدارة الإعلامية | | |

5

حالة العروض المستوفات لجميع الشروط الإدارية إلى لجنة فرز العروض الفنية

إدارة الإعلامية، لجنة فرز العروض

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : فرز العروض الفنية

| الملاحظات | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الأطراف المعنية | وصف مفصل لمراحل الإجراء | المراحل |
|---|---|------------------------|--|---------|
| | | لجنة فرز العروض | التثبت من العروض الفنية التي سيتم فرزها | 1 |
| يتم عقد اجتماعات دورية للجنة الفرز لمتابعة عملية فرز العروض | الفصول عدد 16-17-73-74-75-77-78-77-78-75-74-73 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | لجنة فرز العروض | إقصاء العروض غير المطابقة لموضوع الصفقة أو التي تضمنت معطيات عن الأثمان أو العرض المالي والتي لم يتم التفطن إليها من طرف لجنة فتح الظروف | 2 |
| | | لجنة فرز العروض | دراسة العروض الفنية المتبقية و مقارنتها بالخصائص الفنية المدرجة بكراس الشروط | 3 |
| | | لجنة فرز العروض، إدارة | التنسيق مع المشتري العمومي قصد إعداد مراسلات إلى المشاركين في صورة الحاجة لطلب توضيح فني حول العروض | 4 |

| | | | | |
|--|--|-----------------|--|---|
| | | الإعلامية | | |
| | | لجنة فرز العروض | إعداد جداول مقارنة العروض الفنية | 5 |
| | | لجنة فرز العروض | إعداد التقرير الفني و التنصيص على المشاركين اللذين اجتازوا مرحلة الفرز الفني إلى مرحلة الفرز المالي مع بيان أسباب عدم قبول المشاركين اللذين تم اقصاؤهم لأسباب فنية | 6 |
| | | لجنة فرز العروض | إمضاء تقرير فرز العروض الفنية من قبل جميع اعضاء لجنة الفرز المعينة في الغرض | 7 |

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : إحالة التقرير على أنظار لجنة
الصفقات المختصة

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|---|---|---|
| 1 | يتم إرفاق تقرير فرز العروض الفنية بجميع الوثائق و الملاحق اللازمة | لجنة فرز العروض، إدارة الإعلامية | يتم تحديد اختصاص اللجنة حسب مقتضيات الأمر المنظم للصفقات العمومية (الفصول 81-80-79-83- عدد 100 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 2002/12/20 و كل النصوص التي نقتته و تتمته) | 1/ إذا كان الملف من اختصاص اللجنة العليا للصفقات العمومية يتم إرسال الملف إلى لجنة متابعة الصفقات العمومية الملحقة بالديوان و التي تتكفل بدراسته و إثر الموافقة على محتواه يتم تمرير الملف من قبل كتابة اللجنة المذكورة إلى |
| 2 | إعداد مذكرة تقديمية لتقرير فرز العروض الفنية من قبل المشتري العمومي يبين فيها نتائج الفرز و رأيه فيها | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية | | |
| 3 | إعداد 10 نسخة من الوثائق المذكورة | لجنة فرز العروض | | |
| 4 | إرسال النسخ إلى كتابة لجنة الصفقات ذات النظر | إدارة الإعلامية، كتابة لجنة الصفقات ذات النظر | | |
| 5 | حضور إدارة الإعلامية جلسة لجنة الصفقات المختصة حسب المكان و التاريخ المحددين بالدعوة التي تلقتها | إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات ذات النظر | | |
| 6 | تقديم ملف تقرير فرز العروض من قبل المشتري العمومي على | إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>مصالح اللجنة العليا للصفقات.</p> <p>2/ في صورة ما إذا كانت الإقتناءات ممولة من قبل موارد خارجية ووجب في هذه المرحلة أخذ موافقة الممول على ملف طلب العروض مع القيام بكل الإجراءات اللازمة لذلك (مراسلات عن طريق منسق القرض (....</p> | | ذات النظر، ممثل المشتري العمومي | أنظار لجنة الصفقات المختصة لإبداء الرأي و مناقشة الملف مع أعضاء اللجنة خلال الجلسة | |
| | | إدارة الإعلامية | متابعة الرأي الكتابي للجنة الصفقات | 7 |
| | | إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات ذات النظر | إجراء التعديلات الضرورية على الملف و استكمال الوثائق حسب طلب و رأي لجنة الصفقات الذي تم إبدائه (في صورة تأجيل النظر) | 8 |
| | | إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات ذات النظر | متابعة الرأي الكتابي بالموافقة من قبل لجنة الصفقات ذات النظر على نتائج تقرير فرز العروض الفنية | 9 |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : فتح الظروف المالية

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|---|---|--|
| 1 | إثر التوصل برأي لجنة الصفقات العمومية المختصة بالموافقة على نتائج تقرير فرز العروض الفنية، تقوم إدارة الإعلامية ببرمجة جلسة فتح الظروف المالية بالتنسيق مع مراقب المصاريف العمومية | إدارة الإعلامية، مراقب المصاريف العمومية | الفصلان عدد 68 و 69 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | - تتم الدعوة عن طريق البريد السريع و تجنب التبليغ المباشر للدعوة |
| 2 | إعداد مراسلات لإعلام الشركات التي تم قبول عرضها الفني، بتاريخ و ساعة و مكان انعقاد جلسة فتح الظروف المالية و دعوتهم لتقديم عروضهم المالية. | إدارة الإعلامية، الشركات المقبولة فنيا | | |
| 3 | إعداد و توجيه استدعاءات إلى أعضاء اللجنة القارة لفتح الظروف | إدارة الإعلامية، لجنة فتح الظروف المالية | | |
| 4 | حجز القاعة التي ستحتضن جلسة فتح العروض | إدارة الإعلامية | | - يتم توجيه نسخة من محضر الجلسة في |
| 5 | حضور أعمال الجلسة في الموعد المحدد و تحرير محضر جلسة | إدارة الإعلامية، فتح الظروف | | |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|
| صورة طلب عروض ممول من جهات اجنبية إلى الممول المعني. يكون المحضر المذكور محررا باللغة المتفق عليها مع الممول. | | المالية، الشركات المقبولة فنيا | فتح الظروف الفنية و الحرص على إمضاءه من قبل كل الأعضاء | |
| | | إدارة الإعلامية، | إعداد مراسلات للشركات التي تم إقصاؤها فنيا لإعلامهم بذلك و إرجاع الضمانات الوقتية المرافقة لعرضها | 6 |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

**نوع الإجراء : التثبيت من الوثائق المكونة للعرض
المالي**

| الملاحظات | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الأطراف المعنية | وصف مفصل لمراحل الإجراء | المراحل |
|-----------|---|---|--|---------|
| | الفصلان عدد 70 و عدد 79 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | إدارة الإعلامية | التثبيت من الوثائق المالية المقدمة و المضمّنة بمحضر جلسة فتح العروض | 1 |
| | | إدارة الإعلامية، لجنة فرز العروض المالية | إحالة الملفات المطابقة لكراس الشروط إلى لجنة فرز العروض لإعداد التقرير المالي لفرز العروض | 2 |

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : الفرز المالي

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|-------------------------|------------------------------------|---|
| 1 | إقصاء العروض غير المطابقة لنماذج الوثائق المالية المنصوص عليها ضمن كراسات الشروط | لجنة فرز العروض المالية | | يتم عقد اجتماعات دورية للجنة الفرز لمتابعة عملية فرز العروض المالية |
| 2 | دراسة العروض المطابقة و المتبقية | لجنة فرز العروض المالية | | |
| 3 | إعداد جداول مقارنة العروض المالية | لجنة فرز العروض المالية | | |
| 4 | عداد التقرير المالي و التنصيص على المشاركين الذين تم إسنادهم الطلبات و تقديم جمع الوثائق و المبررات اللازمة لتبرير مقبولية الأثمان المقترحة من قبل الشركات التي تم إسنادها الطلبات (اقتناءات سابقة، استشارات سابقة، اقتناءات مماثلة...) إمضاء تقرير فرز العروض المالية من قبل جميع اعضاء لجنة الفرز المعنية في الغرض | لجنة فرز العروض المالية | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك المؤسسات

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : إحالة التقرير على أنظار لجنة
الصفقات المختصة

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|---|------------------------------------|--|
| 1 | يتم إرفاق تقرير فرز العروض المالية بجميع الوثائق و الملاحق اللازمة | إدارة الإعلامية | الفصل عدد 77 من الأمر عدد 3158 | 1/ إذا كان الملف من اختصاص اللجنة العليا |
| 2 | إعداد مذكرة تقديمية لتقرير فرز العروض المالية من قبل المشتري العمومي يبين فيها نتائج الفرز و رأيه فيها | إدارة الإعلامية | المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | للصفقات العمومية يتم إرسال الملف إلى لجنة متابعة الصفقات العمومية الملحقة بالديوان و التي تتكفل بدراسته و إثر الموافقة على محتواه يتم تمرير الملف من قبل كتابة اللجنة المذكورة إلى مصالح اللجنة العليا |
| 3 | إعداد 10 نسخة من الوثائق المذكورة | إدارة الإعلامية | | |
| 4 | إرسال النسخ إلى لجنة الصفقات ذات النظر إسنادها الطلبات (اقتناءات سابقة، استشارات سابقة، اقتناءات مماثلة...) | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات العمومية المختصة | | |
| 5 | حضور إدارة الإعلامية جلسة لجنة الصفقات المختصة حسب المكان و التاريخ المحددين بالدعوة التي تلقتها | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>للصفقات 2/ في صورة ما إذا كانت الإقتناءات ممولة من قبل موارد خارجية ووجب في هذه المرحلة أخذ موافقة الممول على ملف طلب العروض مع القيام بكل الإجراءات اللازمة لذلك (مراسلات عن طريق منسق القرض)</p> | | العمومية المختصة | |
| | | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات العمومية المختصة | 6 تقديم ملف تقرير فرز العروض المالية من قبل المشتري العمومي على أنظار لجنة الصفقات المختصة لإبداء الرأي ومناقشة الملف مع أعضاء اللجنة خلال الجلسة |
| | | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات العمومية المختصة | 7 متابعة الرأي الكتابي للجنة الصفقات |
| | | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات العمومية المختصة | 8 إجراء التعديلات الضرورية على الملف و استكمال الوثائق حسب طلب و رأي لجنة الصفقات الذي تم إبداءه (في صورة تأجيل النظر) |
| | | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية، لجنة الصفقات العمومية المختصة | 9 متابعة الرأي الكتابي بالموافقة من قبل لجنة الصفقات ذات النظر على نتائج تقرير فرز العروض المالية |

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : إعداد و إبرام عقود الصفقات/
طلبات التزود بالتجهيزات الإعلامية وتوجيه الطلبات

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|---|---|--|
| 1 | إثر التوصل برأي لجنة الصفقات العمومية المختصة بالموافقة على نتائج تقرير فرز العروض المالية، تقوم إدارة الإعلامية بإعداد و إرسال مراسلات للشركات التي تم إسنادها للطلبات لإعلامها بقبول عرضها | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية | - الفصلان عدد 2 و 3 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | 1/ في صورة الإنجاز عن طريق طلب تزود يتم إرسال نسخة من تقرير فرز العروض المالية مع نسخة من رأي لجنة الصفقات إلى إدارة الشؤون المالية قصد تحرير طلبات التزود |
| 2 | الشروع في إعداد عقود الصفقات التي سيتم إبرامها مع الشركات (1) | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات و الصفقات | - الفصول عدد 4 و 5 و 6 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | رأي لجنة الصفقات إلى إدارة الشؤون المالية قصد تحرير طلبات التزود |
| 3 | توجيه مشروع عقد الصفقة في 06 نظائر إلى صاحب الصفقة قصد إمضاؤها و إرجاعها | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات و الصفقات، الشركات المتحصلة على الصفقة | - الفصلان عدد 12 و 13 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | الضرورة. حال تلقي إدارة الإعلامية طلبات التزود يتم استدعاء |
| 4 | حال إرجاع مشروع عقد الصفقة ممضى من قبل صاحبها، يتم إمضاؤه من قبل الإدارة العامة للمصالح المشتركة | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <p>الشركات المعنية قصد تسليمها إياها. /2 تتكفل إدارة الشؤون المالية بتوجيه عقود الصفقات المصادق عليها إلى الشركات قصد القيام بإجراءات التسجيل و مد الإدارة بالضمان النهائي. /4 في صورة عدم القيام بإجراءات التسجيل طبقا للقوانين المعمول بها و في صورة تقديم ضمان نهائي غير مطابق للترتيب المعمول بها تتم مراسلة صاحب الصفقة للقيام بالتعديلات اللازمة.</p> | <p>- الفصول عدد 27-28-29-30 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002</p> <p>- الفصول عدد 42-43-44 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002</p> <p>- الفصلان عدد 114-115 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002</p> <p>- الفصل عدد 109 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002</p> | <p>إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات</p> <p>إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات</p> <p>إدارة الشؤون المالية، الشركات المتحصلة على الصفقة</p> <p>إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات</p> <p>إدارة الإعلامية، إدارة الشؤون المالية</p> <p>إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات</p> | <p>إرفاق كل نظير من الستة نظائر بجملة الوثائق المكونة لعقد الصفقة (عرض مالي، عرض فني، كراسات الشروط)</p> <p>إحالة العقود مستوفات الوثائق و الإمضاءات مرفوقة بموافقة لجنة الصفقات العمومية المختصة إلى إدارة الشؤون المالية قصد القيام بالإجراءات اللازمة للمصادقة على عقود الصفقات و إعداد الإذن الإداري بالتنفيذ. (2) (3)</p> <p>حال التوصل بنسخة من الصفقة مصادق عليها ونسخة من الإذن الإداري ببدء التنفيذ.</p> <p>حال التوصل بعقد الصفقة مسجل مرفقا بالضمان المالي النهائي، يتم التثبت من القيام بإجراءات التسجيل طبقا للقوانين المعمول بها كما يتم التثبت من الضمان النهائي المقدم طبقا للترتيب المعمول بها. (4)</p> <p>يتم إحلة العقود المسجلة و الضمان المالي النهائي إلى إدارة الشؤون المالية مع حفظ نسخة منها بإدارة الإعلامية</p> <p>إعلام الشركات غير المقبولة بعدم قبول عرضها و إرجاع الضمانات الوقتية المرفقة لعرضها</p> | <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p> |
|---|--|---|--|--|

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك المؤسسات

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : متابعة تنفيذ الطلبات

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص والقانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|--|--|---|
| 1 | ضبط تاريخ انتهاء الأجل التعاقدية بالنظر إلى أجل الإنجاز و تاريخ بداية التنفيذ | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات | الفصلان عدد 22 و 23 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | الأخذ بعين الاعتبار لخصوصية الصفقات المبرمة مع المزدوين الأجانب |
| 2 | إعداد و توجيه مراسلات إلى المزدوين لحثهم على تنفيذ الطلبات في الأجل التعاقدية | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات و الصفقات الشركات المتحصلة على الصفقة | | |
| 3 | إعداد و توجيه مراسلات تنبيه إلى المزدوين المخلين بالتزاماتهم | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات و لصفقات، الشركات المتحصلة على الصفقة | الفصل عدد 109 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | |
| 4 | القيام بالإجراءات اللازمة لفسخ العقود و إلغاء الطلبات إن لزم الأمر عند إخلال المزدوين بالتزاماتهم | المشتري العمومي، إدارة الإعلامية وإدارة التجهيزات و لصفقات | | |
| 5 | قبول مراسلات من المؤسسات الجامعية المستفيدة قصد الإعلام بتسلم التجهيزات من قبل المزدود مباشرة في حالة عقد صفقة مبرم مع | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | و المؤسسات الجامعية المستفيدة | مزود محلي أو من قبل المركز الوطني البيداغوجي في حالة عقد صفقة مبرم مع مزود أجنبي، و الإستدعاء لعملية القبول الوقتي للتجهيزات موضوع الصفقة | |
| | | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات | قبول أي مراسلة أو استفسار من قبل صاحب الصفقة و الإجابة عليه في الإبان | 6 |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : الإستلام الوقتي

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|---|--|-----------|
| 1 | إعداد و توجيه استدعاءات إلى كل الأطراف المتدخلة قصد حضور عملية الإستلام الوقتي للتجهيزات | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات | الفصل عدد 122 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | |
| 2 | معاينة التجهيزات المسلمة و الحرص على مطابقة كل فصل منها لما جاء بكراس الشروط الفنية | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة، الشركات المتحصلة على الصفقة | | |
| 3 | إعداد و تحرير و إمضاء محضر معاينة إذا كانت التجهيزات المسلمة غير مطابقة لما هو مطلوب مع إعطاء مهلة محددة لرفع التحفظات | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة، الشركات المتحصلة على الصفقة | | |
| 4 | إعداد و تحرير محضر استلام و قتي إذا كانت التجهيزات المسلمة مطابقة لما هو مطلوب | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة، الشركات المتحصلة على الصفقة | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك المؤسسات

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : قبول ملفات الخلاص و التثبيت
منها: دراسة ملف الخلاص

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص والقانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|---|---|-----------|
| 1 | تسلم ملفات الخلاص من قبل المزودين | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، الشركات المتحصلة على الصفقة | الفصلان عدد 16 و 117 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | |
| 2 | التثبيت من الوثائق المكوّنة لملف الخلاص حسب ما تنص عليه بنود كراس الشروط الإدارية الخاصة و بنود عقد الصفقة (مراجع التجهيزات المذكورة، التواريخ، الأسعار الفردية و الجمالية، تعهد الفاتورة من قبل مسؤول عن المؤسسة المستفيدة، طريقة ذكر أعداد الجرد،) | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، المؤسسات الجامعية المستفيدة، الشركات المتحصلة على الصفقة | | |
| 3 | إرجاع ملف الخلاص عند ثبوت وجود وثائق منقوصة أو غير مطابقة لما هو مطلوب و ذلك عن طريق مراسلة المزود كتابيا | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات الشركات المتحصلة على الصفقة | | |
| 4 | إعداد الوثائق الإدارية اللازمة لتمير ملف الخلاص إلى إدارة | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات | | |

والصفقات،

الشؤون المالية و التي تتمثل في :جدول و شهادة في احتساب آجال تنفيذ الطلبات، جدول و شهادة في عقوبة تأخير إن وجد تأخير في إنجاز الطلبات، إمضاء الفاتورات و التعهد بها من قبل إدارة التجهيزات و الصفقات

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات

خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : قبول ملفات الخلاص و التثبيت
منها: تمرير ملف الخلاص إلى إدارة
الشؤون المالية

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|--|--|-----------|
| 1 | التأكد من استيفاء جميع الوثائق و إمضاءها إعداد جدول إرسال على إدارة الشؤون المالية وحفظ نسخة من ملف الخلاص لدى إدارة التجهيزات و الصفقات | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، إدارة الشؤون المالية | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك المؤسسات

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : متابعة الإستلام النهائي للمعدات

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص والقانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|--|---|-----------|
| 1 | إثر انتهاء مدة الضمان الفني للتجهيزات المنصوص عليها بكراس الشروط الفنية و عقد الصفقة، يتم إعداد و توجيه استدعاءات إلى كل الأطراف المتدخلة قصد حضور عملية الإستلام النهائي للتجهيزات | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، الشركات صاحبة الصفقة | الفصل عدد 72 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | |
| 2 | معاينة التجهيزات المسلمة و الحرص على مطابقة كل فصل منها لما جاء بكراس الشروط الفنية | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، المؤسسات الجامعية المستفيدة، الشركات صاحبة الصفقة | | |
| 3 | إعداد و إبرام محضر معاينة إذا تم وجود خلل فني في التجهيزات مع إعطاء مهلة محددة لرفع التحفظات | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات المؤسسات الجامعية المستفيدة والشركات المتحصلة على الصفقة | | |
| 4 | إعداد و إبرام و إمضاء محضر استلام نهائي إذا تم إثبات استعمال التجهيزات كامل مدة الضمان الفني بدون أن يطرأ أي خلل فني | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، المؤسسات الجامعية | | |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|
| | | المستفيدة والشركات المتحصلة | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

**نوع الإجراء : إرجاع الضمانات المالية
(الضمان البنكي النهائي)**

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|---|--|-----------|
| 1 | تمرير نسخة من محضر الاستلام النهائي إلى إدارة الشؤون المالية عن طريق جدول إرسال و ذلك قصد رفع اليد على الضمان البنكي النهائي | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، إدارة الشؤون المالية | الفصل عدد 72 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

**وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي**
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

**نوع الإجراء : عرض ملف الختم النهائي
للصفحة إلى لجنة الصفقات المختصة لطلب
الموافقة**

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|--|---|-----------|
| 1 | تنظيم و ترتيب كل الوثائق المكوّنة لكل صفقة في شكل ملف ختم نهائي | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، | يتمّ تحديد اختصاص اللجنة حسب مقتضيات الأمر المنظم للصفقات العمومية (الفصول عدد 100-81-80-79-83 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 2002/12/20 و كلّ النصوص التي نقتنه و تتمته | |
| 2 | إعداد النسخ اللازمة من ملف الختم النهائي لكل صفقة (11 نسخة حسب عدد أعضاء لجنة الصفقات العمومية المختصة) | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، | | |
| 3 | حضور إدارة التجهيزات و الصفقات جلسة لجنة الصفقات | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، أعضاء لجنة الصفقات العمومية المختصة | | |
| 4 | عرض ملف طلب العروض من إدارة التجهيزات و الصفقات على | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | والصفقات، أعضاء لجنة الصفقات العمومية المختصة | أنظار لجنة الصفقات المختصة لإبداء الرأي. | |
| | | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، أعضاء لجنة الصفقات العمومية المختصة | مناقشة الملف مع أعضاء اللجنة | 5 |
| | | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، أعضاء لجنة الصفقات العمومية المختصة | متابعة الرأي الكتابي للجنة المعنية | 6 |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
خاص باقتناء تجهيزات إعلامية وتشبيك
المؤسسات

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : إرجاع الضمانات المالية (ضمان
الحجز بعنوان الضمان)

| الملاحظات | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الأطراف المعنية | وصف مفصل لمراحل الإجراء | المراحل |
|-----------|--|--|--|----------|
| | الفصل عدد 72 من الأمر عدد 3158 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 | إدارة الإعلامية، إدارة التجهيزات والصفقات، إدارة الشؤون المالية | تمرير نسخة من موافقة لجنة الصفقات العمومية المختصة على ملف الختم النهائي إلى إدارة الشؤون المالية عن طريق جدول إرسال و ذلك قصد رفع اليد على ضمان الحجز بعنوان الضمان | 1 |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
تجميع الشراءات في ميدان
الإعلامية

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : مرحلة بلورة الحاجيات

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|--|------------------------------------|-----------|
| 1 | تطبيقا للمشور الوارد عن الوزارة الأولى تقوم إدارة الإعلامية بتحديد الحاجيات في مادة التجهيزات الإعلامية بالنسبة للإدارة المركزية | إدارة الإعلامية | منشور سنوي صادر عن الوزارة الأولى | |
| 2 | إعداد و إرسال مراسلات للجامعات ومراكز البحث التابعة للوزارة قصد بلورة حاجياتهم من التجهيزات الإعلامية الواردة بمنشور السيد الوزير الأول وإضافة رموز جديدة في حالة عدم تلبية الخصائص الفنية المصاحبة لمنشور الوزارة الأولى مع التأكيد على ضرورة الأخذ بعين الاعتبار الميزانية المخصصة لذلك. | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة | | |
| 3 | إثر إرسال الجامعات ومراكز البحث للحاجيات تقوم إدارة الإعلامية بإعداد الحاجيات الجمالية لكل المصالح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مع تبويبها حسب المصالح والولاية | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة | | |
| 4 | إرسال الحاجيات المجمع إلى وزارة تكنولوجيا الإتصال. | إدارة الإعلامية، وزارة تكنولوجيا الإتصال | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | إدارة الإعلامية، الكتابة العامة للحكومة | إرسال نسخة من الحاجيات إلى الكتابة العامة | 5 |
| | | إدارة الإعلامية، وزارة تكنولوجيا الاتصالات، المؤسسات الجامعية المستفيدة | على إثر مراسلة وزارة تكنولوجيا الإتصال المحتوية على حاجيات الوزارة من التجهيزات الإعلامية قصد المصادقة عليها، تقوم إدارة الإعلامية بإعداد و إرسال مراسلات للجامعات ومراكز البحث التابعة للوزارة مصحوبة بالحاجيات المعبر عنها في مرحلة أولى قصد التثبت من صحتها وتحينها إن وردت حاجيات جديدة | 6 |
| | | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة | قبول مراسلات من المؤسسات الجامعية المستفيدة قصد إعادة التثبت من الحاجيات وإعادة تجميعها ورقنها والمصاحفة عليها | 7 |
| | | إدارة الإعلامية، وزارة تكنولوجيا الاتصالات، الكتابة العامة للحكومة | إرساله الحاجيات النهائية ممضاة ومصادق عليها إلى وزارة تكنولوجيا الاتصالات . يتم إرسال نسخة من الحاجيات النهائية إلى الكتابة العامة للحكومة. | 8 |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات
تجميع الشراءات في ميدان
الإعلامية

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : مرحلة التنفيذ

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|---|------------------------------------|-----------|
| 1 | إثر قيام وزارة تكنولوجيا الإتصال بإبرام الصفقات العامة مع المزودين المتعاقد معهم إثر طلب العروض الخاص بتجميع الشراءات في ميدان الإعلامية يتم عقد إجتماع بالجامعات والمؤسسات المستفيدة قصد توضيح الإجراءات المتخذة | إدارة الإعلامية، وزارة تكنولوجيا الإتصال، المؤسسات الجامعية المستفيدة، إدارة التجهيزات والصفقات | منشور سنوي صادر عن الوزارة الأولى | |
| 2 | إرسال نسخة من الصفقات العامة و نموذج الصفقات الخاصة للجامعات و مراكز البحث قصد إبرام الصفقات الخاصة بهم | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة | | |
| 3 | التنسيق بين وزارة تكنولوجيا الإتصال و الجامعات و مراكز البحث. | إدارة الإعلامية، المؤسسات الجامعية المستفيدة، وزارة تكنولوجيا الإتصال | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات التكوين والرسكلة

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإدارة العامة للمصالح المشتركة

نوع الإجراء : تكوين المختصين (أعوان
إدارة الإعلامية)

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|--|------------------------------------|-----------|
| 1 | يقع خلال كل سنة تحديد حاجيات التكوين والرسكلة بالنسبة لإطارات إدارة الإعلامية وذلك لتأهيلهم للمساهمة في إنجاز وتطوير التطبيقات الإعلامية للوزارة التي تدرج في إطار مشروع SINUS أو غيره من البرامج | إدارة الإعلامية | | |
| 2 | إثر تحديد الحاجيات يتم إعداد إستشارة وطنية في الغرض مع تحديد الشركات المختصة في التكوين في المجالات المطلوبة. | إدارة الإعلامية | | |
| 3 | إرسال نص الإستشارة ، الشركات المختصة في التكوين التي تم تحديدها | إدارة الإعلامية ، الشركات المختصة في التكوين | | |
| 4 | إثر ورود عروض الشركات التي تمت إستشارتها يتم فتح العروض الواردة في الأجال بحضور مراقب المصاريف العمومية | إدارة الإعلامية ، مراقب المصاريف العمومية | | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | إدارة الإعلامية | 5 | يتم فرز العروض المقترحة و التأكد من مدى مطابقتها لمقتضيات الإستشارة ثم يتم ترتيب العروض المستجيبة للشروط الفنية الدنيا ماليا |
| | | إدارة الإعلامية، إدارة الشؤون المالية | 6 | يقع إعداد ملف الإستشارة (تقرير الفرز الفني و المالي ممضى و ملفات الشركات المشاركة) ويقع إرسال الملف إلى إدارة الشؤون المالية قصد إعداد وصل الطلبية |
| | | إدارة الإعلامية، ، إدارة الشؤون المالية، الشركة المختصة في التكوين | 7 | بعد إعداد وصل الطلبية يتم دعوة الشركة المقترحة لإستلام وصل الطلبية ، إثر ذلك يتم تحديد موعد إنطلاق الدورة التكوينية وفقا للأجال المذكورة في ملف الإستشارة. |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
المنظومات الإعلامية

منجز في.....
تم تحيينه في.....
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء: حسن استغلال التجهيزات

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|--|------------------------------------|-----------|
| 1 | المحافظة على سلامة المعدات | إدارة الإعلامية | | |
| 2 | - دعم الفريق التقني لصيانة والمعدات - إبرام عقود صيانة مع شركات ذات الاختصاص | خلية صيانة المعدات | | |
| 3 | تحيين البرامج والمنظومات الإعلامية التي تعمل عليها هذه التجهيزات | إدارة الإعلامية | | |
| 4 | توزيع هذه التجهيزات وخدماتها حسب طبيعة وضرورة العمل | الإدارة العامة للمصالح المشتركة إدارة الإعلامية | | |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
المنظومات الإعلامية

منجز في.....
تم تحيينه في.....
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء : إنجاز التطبيقات الجديدة

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|--|-----------------|------------------------------------|-----------|
| 1 | دراسة إحتياجات المستعمل المستقبلي للمنظومة | إدارة الإعلامية | | |
| 2 | تصميم modèle conceptuel لقاعدة البيانات | إدارة الإعلامية | | |
| 3 | إعداد المنظومة | إدارة الإعلامية | | |
| 4 | تركيز المنظومة | إدارة الإعلامية | | |
| 5 | تكوين مستعملي المنظومة | إدارة الإعلامية | | |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
المنظومات الإعلامية

منجز في.....
تم تحيينه في.....
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء: إعادة صياغة
التطبيقات القديمة

| الملاحظات | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الأطراف المعنية | وصف مفصل لمراحل الإجراء | المراحل |
|-----------|---------------------------------------|-----------------|---|---------|
| | | إدارة الإعلامية | دراسة التطبيقية الموجودة لمحاولة إستخلاص الثغرات التي يجب تفاديها | 1 |
| | | إدارة الإعلامية | محاورة مستعمل المنظومة لمعرفة نقائص المنظومة وإحتياجاته الجديدة | 2 |
| | | إدارة الإعلامية | تحيين modèle conceptuel أو إعادة صياغته | 3 |
| | | إدارة الإعلامية | برمجة المنظومة | 4 |
| | | إدارة الإعلامية | تركيز المنظومة | 5 |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الإدارة العامة للمصالح المشتركة

دليل إجراءات
المنظومات الإعلامية

منجز في.....
تم تحيينه في.....
من قبل: إدارة الإعلامية

نوع الإجراء: إعادة وتصميم مواقع
الويب

| المراحل | وصف مفصل لمراحل الإجراء | الأطراف المعنية | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الملاحظات |
|---------|---|-----------------------------|------------------------------------|-----------|
| 1 | تصميم موقع الويب وقاعدة البيانات | إدارة الإعلامية | | |
| 2 | إعداد مختلف صفحات الموقع | إدارة الإعلامية | | |
| 3 | إبواء الموقع | مركز الخوارزمي للحساب الآلي | | |
| 4 | صيانة الموقع والحرص على جاهزيته و ضمان سلامة المعطيات | إدارة الإعلامية | | |

منجز في
تم تحيينه في
من قبل: من قبل: إدارة الإعلامية

دليل إجراءات السلامة المعلوماتية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإدارة العامة

نوع الإجراء : التدقيق في السلامة
المعلوماتية وإقتناء التجهيزات
الضرورية

| الملاحظات | المراجع والنصوص القانونية المعتمدة | الأطراف المعنية | وصف مفصل لمراحل الإجراء | المراحل |
|-----------|---|---|--|---------|
| | قانون عدد 05-2004 المؤرخ في 3 فيفري 2004 قانون عدد 63-2004 المؤرخ في 27 جويليا 2004 المراسيم عدد 1248-1249 و 1250-2004 المؤرخ في سنة 2004 | مسؤول على السلامة المعلوماتية مسؤول على المنظومات الإعلامية مسؤول على الشبكة الداخلية | تحديد ما يجب القيام به من تدقيق في السلامة المعلوماتية للشبكة الداخلية او لمنظومات الإعلامية | 1 |
| | | مسؤول على السلامة المعلوماتية | تحديد الكلفة الجمالية لانجاز المشروع تحديد صفة الصفقة التي سيقع انجازها () استشارة او طلب عروض) | 2 |
| | قانون عدد 63-2004 المؤرخ في 27 جويليا 2004 القوانين المنظمة للصفقات | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية | تحضير كراس شروط طبقا للمستلزمات المحددة سابقا | 3 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | العمومية | | |
| 4 | القيام بالاجراءات الخاصة بالنسبة لاستشارة وطنية او طلب عروض | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية | قانون عدد 63-2004 المؤرخ في 27 جويليا 2004 القوانين المنظمة للصفقات العمومية كراس الشروط الادارة والفنية |
| 5 | فرز العروض الفنية والمالية وانجاز تقرير فرز العروض وتحديد صاحب الصفقة وقيمة الصفقة | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية ادارة المالية مراقب المصاريف العمومية اللجنة الوزارية للصفقات العمومية (في صورة كانت الصفقة طلب عروض) | قانون عدد 63-2004 المؤرخ في 27 جويليا 2004 القوانين المنظمة للصفقات العمومية كراس الشروط الادارة والفنية |
| 6 | استدعاء صاحب الصفقة لتحديد تاريخ البداية في التدقيق | مسؤول على السلامة المعلوماتية صاحب الصفقة | قانون عدد 05-2004 |
| | البدئ في عملية التدقيق في السلامة المعلوماتية امضاء محضر البدئ في عملية التدقيق بين الطرفين (الوزارة من جهة وصاحب الصفقة من جهة اخرى | مسؤول على السلامة المعلوماتية رئيس الفريق المكلف بالتدقيق في السلامة المعلوماتية | قانون عدد 05-2004 المؤرخ في 3 فيفري 2004 قانون عدد 63-2004 المؤرخ في 27 جويليا 2004 المراسيم عدد 1248-1249 و 2004-1250 المؤرخ في سنة 2004 |
| 7 | التدقيق في السلامة المعلوماتية حسب كراس الشروط ومحضر البدئ | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية رئيس الفريق المكلف بالتدقيق في السلامة المعلوماتية الفريق المكلف بالتدقيق في السلامة المعلوماتية | قانون عدد 05-2004 كراس الشروط محضر البدئ |
| 8 | تسليم تقارير في السلامة المعلوماتية | مسؤول على السلامة المعلوماتية | قانون عدد 05-2004 |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | كراس الشروط | رئيس الفريق المكلف بالتدقيق في السلامة المعلوماتية | | |
| 9 | الاطلاع على التقارير والمصادرة عليها | مسؤول على السلامة المعلوماتية | قانون عدد 05-2004 | يمكن اللجوء الى الوكالة التونسية للسلامة المعلوماتية في بعض الاحيان |
| 10 | اصلاح الثغرات بالنسبة للشبكة الداخلية والمنظومات الاعلامية | مسؤول على السلامة المعلوماتية مسؤول على المنظومات الإعلامية مسؤول على الشبكة الداخلية | | |
| 11 | تحديد الحاجيات بالنسبة للاقتنات معدات السلامة المعلوماتية المزمع اقتنائها والتي وردت بالتقارير السلامة المعلوماتية | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية مسؤول على المنظومات الإعلامية مسؤول على الشبكة الداخلية | | |
| 12 | تحديد الكلفة الجمالية لانجاز المشروع تحديد صفة الصفقة التي سيقع انجازها (استشارة او طلب عروض) | مسؤول على السلامة المعلوماتية | | |
| 13 | تحضير كراس شروط لاقتناء وتركيز معدات و منظومات السلامة المعلوماتية | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية | القوانين المنظمة للصفقات العمومية كراس الشروط الادارة والفنية | |
| 14 | القيام بالاجراءات الخاصة بالنسبة لاستشارة وطنية او طلب عروض | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية | القوانين المنظمة للصفقات العمومية كراس الشروط الادارة والفنية | |
| 15 | فرز العروض الفنية والمالية وانجاز تقرير فرز العروض وتحديد صاحب الصفقة وقيمة الصفقة | مسؤول على السلامة المعلوماتية خلية السلامة المعلوماتية ادارة المالية مراقب المصاريف العمومية | فرز العروض الفنية والمالية وانجاز تقرير فرز العروض وتحديد صاحب الصفقة وقيمة الصفقة | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | اللجنة الوزارية للصفقات العمومية | |
| 16 | استدعاء صاحب الصفقة وتحديد تاريخ البداية انجاز الصفقة | مسؤول على السلامة المعلوماتية مسؤول على المنظومات الإعلامية مسؤول على الشبكة الداخلية | |
| 17 | تركيز معدات ومنظومات السلامة المعلوماتية | مسؤول على السلامة المعلوماتية مسؤول على المنظومات الإعلامية مسؤول على الشبكة الداخلية | |
| 18 | القبول الوقتي لمعدات ومنظومات السلامة المعلوماتية | مسؤول على السلامة المعلوماتية مسؤول على المنظومات الإعلامية مسؤول على الشبكة الداخلية | |